

苗栗縣頭份市公所辦理社區發展協會考核實施計畫

112 年 1 月訂定

- 一、依據：苗栗縣頭份市公所推展社政業務補助作業審查原則。
- 二、目的：為加強輔導社區發展協會健全組織，宣導敦親睦鄰之精神，鼓勵社區居民互動，落實社區發展工作，並維持會務運作，強化社區福利服務，達到社區增進居民福祉功能，爰檢核其運作情形及執行成效，作為本所補助辦理各項活動經費之依據。
- 三、考核對象：本市各社區發展協會。
- 四、考核方式：由本所社會課逕行辦理考核審查。
- 五、考核項目：組織編制、會務管理、各項活動辦理情形、活動中心管理及與公所配合度，考核表如附件一及附件二。
- 六、考核時間及方式：
 - (一) 本考核實施計畫每年辦理一次，考核期間為當年度一月至十二月，由本所社會課就第五點考核項目，依各社區發展協會實際情形考核，社區發展協會如有相關優良事蹟，應於當年度十一月底前將相關附件資料報送本所。
 - (二) 經本所社會課考核後，依考核等第作為該社區次一年度辦理各項活動受補助總金額上限之參考。
- 七、考核等第及受補助總金額上限：
 - (一) 優等：經評定為優等者(80 分以上)，次一年度受補助總金額上限為二十萬元。
 - (二) 甲等：經評定為甲等者(60 分至 79 分以上)，次一年度受補助總金額上限為十五萬元。
 - (三) 乙等：經評定為乙等者(未滿 60 分)，次一年度受補助總金額上限為十萬元。
- 八、經考核評定為優等之社區得優先代表本市參加縣級選拔。
- 九、本計畫如有未盡事宜，得隨時補充修正之。

年度頭份市 社區發展協會考核表

(適用於須管理活動中心之社區)

項目	考核內容	評分標準	配分	評分
會務管理 (10%)	是否依規報備	開會於規定日期前通知公所	2	
		會議紀錄 30 日內函報公所	2	
	是否定期召開會議	定期召開理監事會	3	
		定期召開會員大會	3	
活動辦理情形 (40%)	是否經常辦理活動	至少辦理 1 項活動或班隊	3	
	是否依計畫辦理活動	依所送計畫內容辦理活動，由本所實際訪視後評分	7	
	有無違反補助要點情形	依規定辦理公共意外責任險	4	
		變更計畫後即時通知公所	4	
	是否依規定辦理核銷	確實於活動完成後 1 個月內辦理核銷	5	
		核銷資料完整度(含成果報告內容及活動照片)	5	
	是否辦理特色活動	辦理客家文化相關活動	6	
辦理樂齡相關活動		6		
活動中心管理 (25%)	活動中心管理情形	內外部環境整潔	6	
		確實記錄使用情形	5	
		合理開放申請使用	6	
		財產設備擺放收納整齊	5	
		積極配合公所辦理各項檢查(如耐震評估、公安檢查、消安檢查及財產盤點等)	3	
社區配合	配合執行公所業務	配合宣導政令(貼海報、轉達事項)	5	

度 (15%)	積極參與各項 課程及活動	參與公所辦理之會議	5	
		參與公所辦理之課程 及觀摩	5	
優良 事蹟 (5%)	有無獲獎等優 良事蹟	參加活動獲獎或接受 表揚之事蹟	5	
整體 表現 (5%)	整體績效表現 及其他優良表 現：如辦理社福 相關活動、社區 綠美化、發展社 區產業等	請列舉：	5	

年度頭份市 社區發展協會考核表

(適用於無活動中心之社區)

項目	考核內容	評分標準	配分	評分
會務管理 (20%)	是否依規報備	開會於規定日期前通知公所	4	
		會議紀錄 30 日內函報公所	4	
	是否定期召開會議	定期召開理監事會	6	
		定期召開會員大會	6	
活動辦理情形 (55%)	是否經常辦理活動	至少辦理 1 項活動或班隊	6	
	是否依計畫辦理活動	依所送計畫內容辦理活動，由本所實際訪視後評分	7	
	有無違反補助要點情形	依規定辦理公共意外責任險	7	
		變更計畫後即時通知公所	7	
	是否依規定辦理核銷	確實於活動完成後 1 個月內辦理核銷	7	
		核銷資料完整度(含成果報告內容及活動照片)	7	
	是否辦理特色活動	辦理客家文化相關活動	7	
辦理樂齡相關活動		7		
社區配合度 (15%)	配合執行公所業務	配合宣導政令(轉達事項)	5	
	積極參與各項課程及活動	參與公所辦理之會議	5	
		參與公所辦理之課程及觀摩	5	
優良事蹟 (5%)	有無獲獎等優良事蹟	參加活動獲獎或接受表揚之事蹟	5	

<p>整體 表現 (5%)</p>	<p>整體績效表現 及其他優良表 現：如辦理社福 相關活動、社區 綠美化、發展社 區產業等</p>	<p>請列舉：</p>	<p>5</p>	
---------------------------	---	-------------	----------	--